



# 深圳市社会保险缴费业务申请表

## (用人单位)

条码位

征收表格[2014式]004

温馨提示：填表须知见本表背面

单位名称（全称）：\_\_\_\_\_

单位编号：\_\_\_\_\_ 单位经办人：\_\_\_\_\_ 联系电话（手机）：\_\_\_\_\_

### 一、申请批量调入职工参保、停交、恢复参保请填写此区域

注意：本表预留空间不足的，用人单位可依此格式在本表之后随附A4尺寸的人员名单附表，并逐页加盖公章

序号	姓名（填写）	电脑号（填写）	身份证件号码（外国人填写护照号，港澳台人员填写通行证号码）	参保险种（勾选）							缴费基数（填写）	业务项（勾选）		
				职工 养老	医疗保险			工 伤 保 险	失 业 保 险	调 入 参 保		停 交	恢 复 参 保	
					一 档	二 档	三 档							
1														
2														
3														
4														
5														
6														

### 二、申请恢复参保、提前托收等社保缴费业务，请填写此区域

本单位申请以下社会保险业务：

- ☐单位申请恢复参保
- ☐单位申请清缴历史欠费
- ☐单位申请提前扣费
- ☐其他：\_\_\_\_\_

### 用人单位声明

本表填写内容正确无误，所提交的材料真实有效。如有虚假，本单位愿承担相应责任。

单位盖章：

20\_\_年\_\_月\_\_日

受理人意见（签名）：

复审人意见（签名）：

20\_\_年\_\_月\_\_日

20\_\_年\_\_月\_\_日

装  
订  
线

单位信息  
及业务  
申请部分

声明  
及签章

社保  
部门  
填写  
部分

## 一、填表须知

(一) 本表格适用于以下业务:

1. 用人单位申请批量调入职工参保、停交、恢复参保
2. 用人单位申请停交、恢复参保、提前托收等社保缴费业务

(二) 本表格由单位经办人填写或通过网上申报系统打印, 需加盖单位公章

(三) 每月20日前(含20日)申报的视为当月申报, 20日后申报的视为次月申报

(四) 请用黑色或蓝色的钢笔或签字笔逐栏用正楷填写, 也可直接打印, 字迹应清晰可辨, 不得涂改

(五) 如需下载本表格或了解该项业务的进一步信息, 请访问社保局官方网站 (<http://www.szsi.gov.cn/>), 也可使用本页右上角的二维码访问



## 二、申请材料(如无特殊情况说明, 所有材料均为验原件收复印件并加盖单位公章)

(一) 单位恢复参保业务

1. 营业执照(企业、个体经济组织等办理工商登记的用人单位)/有关政府文件或批文(机关事业单位)/民政部门出具的登记证书(社会团体、民办非企业单位、基金会等在民政部门登记成立的用人单位)
2. 组织机构代码证

注意: 如登记信息已发生变更, 单位应于申办恢复参保业务时填写《深圳市社会保险登记/变更/注销申请表(用人单位)》同时办理登记信息变更手续

(二) 单位申请提前扣费业务

单位关于本月内无特殊变动的声明

(三) 其他本表所涉业务无需提供申请材料, 单位可通过企业网上申报系统自行办理, 也可直接填写本表申报